



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

# BUKU PANDUAN UNNES LANTIP ANGKATAN 4

Literate, Agile, Nurturing, Traiblazing, Innovative, Problem Solving

**LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN &  
PROFESI (LPPP)**

2024



# **Buku Panduan UNNES Lantip 4 Tahun 2024**

## **Penyusun**

Soedjatmiko

Sony Zulfikasari

Ricko Irawan

Endah Fitriani Rahayu

Diterbitkan oleh

Pusat Pengembangan PPL

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Profesi

Universitas Negeri Semarang

2024

Gedung Prof. Satmoko

Kampus Sekaran Gunungpati Semarang 50229

No. Telp / Fax: (024) 8508079

Surel: [lp3@mail.unnes.ac.id](mailto:lp3@mail.unnes.ac.id)

Website: <https://unnes.ac.id/lppp/>

## **Katalog Dalam Terbitan (KDT)**

Soedjatmiko, dkk.

Buku Panduan UNNES Lantip/Soedjatmiko, Sony Zulfikasari, Ricko Irawan,  
Endah Fitriani Rahayu; -- Semarang: Pusat Pengembangan PPL, LPPP, UNNES, 2024.  
iv + 60 hlm; 21 x 30 cm.

ISBN

1. Belajar Mengajar

I. Judul

II. Soedjatmiko

## PRAKATA

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga buku panduan Universitas Negeri Semarang (UNNES) Lantip ini dapat diselesaikan. Buku ini disusun dengan tujuan sebagai panduan mahasiswa dalam pelaksanaan Lantip untuk Mahasiswa UNNES. Panduan ini didasarkan pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 yang memberikan hak kepada mahasiswa untuk memperoleh 3 semester di luar program studinya dan Panduan Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka UNNES 2021.

UNNES Lantip merupakan program yang fokus pada kegiatan kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran di instansi mitra. Kata “Lantip” dalam program UNNES Lantip merupakan representasi dari perpaduan kata *Literate*, *Agile*, *Nurturing*, *Trailblazing*, *Innovative*, dan *Problem-solving* dengan harapan nilai-nilai tersebut bisa terinternalisasi kedalam Mahasiswa UNNES setelah praktik. UNNES Lantip memiliki tujuan antara lain memberikan proses belajar yang menyenangkan dan kreatif dalam pembelajaran tatap muka ataupun dalam jaringan, memberikan pengalaman kepada mahasiswa tentang literasi digital dan teknologi, memperdalam pengetahuan di kampus untuk dibagikan kepada masyarakat, memberikan motivasi terhadap civitas akademik sekolah, serta memberikan kesempatan masyarakat untuk memperoleh kemajuan melalui kehadiran mahasiswa dalam proses pembelajaran.

Buku Panduan UNNES Lantip ini diharapkan bermanfaat bagi mahasiswa, dosen dan mitra dalam mengikuti dan menyelesaikan pelaksanaan UNNES Lantip. Buku ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun dari pembaca sangat kami harapkan untuk perbaikan di masa mendatang.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan petunjuk dan bimbingan kepada kita semua.

Semarang, 19 Maret 2024

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

|  |            |
|--|------------|
| <b>PRAKATA.....</b>  | <b>iii</b> |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>   | <b>iv</b>  |
| <b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>   | <b>1</b>   |
| A. BKP MBKM UNNES Lantip Angkatan 4 Tahun 2024.....  | 1          |
| B. Landasan .....  | 3          |
| C. Tujuan .....  | 4          |
| D. Sasaran Program.....  | 4          |
| E. Mitra.....  | 4          |
| F. Capaian Pembelajaran .....  | 5          |
| G. Persyaratan .....   | 5          |
| H. Etika Mahasiswa .....   | 6          |
| <b>BAB II PELAKSANAAN.....</b>   | <b>8</b>   |
| A. Pihak-pihak terkait .....   | 8          |
| B. Lini Masa .....   | 9          |
| C. Program Pembelajaran .....  | 11         |
| D. Mekanisme Pendaftaran .....   | 15         |
| E. Tahapan Pelaksanaan Program.....  | 15         |
| <b>BAB III PEMBIMBINGAN DAN PENILAIAN.....</b>   | <b>19</b>  |
| A. Ketentuan Pembimbingan .....  | 19         |
| B. Penilaian.....  | 19         |
| C. Pengakuan dan Penyetaraan.....  | 20         |
| <b>LAMPIRAN</b>  |            |
| Lampiran 1. Tugas Mahasiswa dalam Observasi dan Orientasi, Pemagangan/Pembelajaran Terbimbing..... | 22         |
| Lampiran 2. Formulir Monitoring dan Evaluasi .....   | 26         |
| Lampiran 3 Formulir Rekapitulasi Nilai Observasi dan Orientasi.....                                | 28         |
| Lampiran 4 Formulir Penilaian RPP Oleh Dosen .....   | 29         |
| Lampiran 5 Formulir Penilaian RPP oleh Gumong .....  | 31         |
| Lampiran 6 Formulir Penilaian Pembelajaran Terbimbing .....  | 33         |
| Lampiran 7 Formulir Penilaian Pembelajaran Terbimbing .....  | 35         |
| Lampiran 8 Formulir Bimbingan .....  | 37         |
| Lampiran 9 Formulir Kehadiran Mahasiswa UNNES Lantip .....   | 38         |
| Lampiran 10 Formulir Kehadiran Koordinator Dosen Pembimbing .....                                  | 40         |
| Lampiran 11 Formulir Kehadiran Dosen Pembimbing .....  | 41         |
| Lampiran 12 Formulir Jurnal Mahasiswa .....  | 42         |
| Lampiran 13 Format Laporan Observasi dan Orientasi.....  | 44         |

|   |    |
|---|----|
| Lampiran 14 Format Halaman Sampul Laporan Observasi dan Orientasi ..... | 45 |
| Lampiran 15 Format Pengesahan Laporan Observasi dan Orientasi .....     | 46 |
| Lampiran 16 Panduan Penyusunan Laporan Akhir .....                      | 47 |
| Lampiran 17 Format Halaman Sampul Laporan Akhir .....                   | 48 |
| Lampiran 18 Format Pengesahan Laporan Akhir .....                       | 49 |
| Lampiran 19 Ketentuan Bobot Nilai .....                                 | 51 |
| Lampiran 20 Formulir Penilaian Gumong .....                             | 52 |
| Lampiran 21 Jurnal Kegiatan Harian .....                                | 53 |
| Lampiran 22 Contoh Penampilan Berpakaian Mahasiswa UNNES Lantip .....   | 54 |

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah program yang diluncurkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) pada tahun 2020. Program ini bertujuan untuk memberikan otonomi kepada perguruan tinggi dalam mengelola program studinya dan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar di luar program studinya. Program ini merupakan kerangka untuk menyiapkan mahasiswa menjadi sarjana yang tangguh, relevan dengan kebutuhan zaman, dan siap menjadi pemimpin dengan semangat kebangsaan yang tinggi. Sebagai acuan yaitu dari Permendikbud No 3 Tahun 2020 memberikan hak kepada mahasiswa untuk 3 semester belajar di luar program studinya.

Universitas Negeri Semarang (UNNES) ikut bertanggung jawab untuk mendidik dan mencerdaskan kehidupan bangsa dengan menghasilkan lulusan yang berkualitas, memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan oleh dunia kerja dan masyarakat.

UNNES selalu berusaha menjadi tempat yang nyaman yang mampu mendorong inovasi dan kreativitas mahasiswa mempunyai Visi menjadi Universitas Bereputasi Kelas Dunia, Pelopor Kecemerlangan Pendidikan Berwawasan Konservasi. Pengelolaan Pendidikan di UNNES mengedepankan komitmen yang kuat untuk menciptakan lingkungan yang kondusif bagi dosen, mahasiswa, maupun tenaga kependidikan. UNNES mendukung sepenuhnya pengembangan diri yang dilakukan oleh seluruh civitas akademika UNNES baik softskill maupun hardskill.

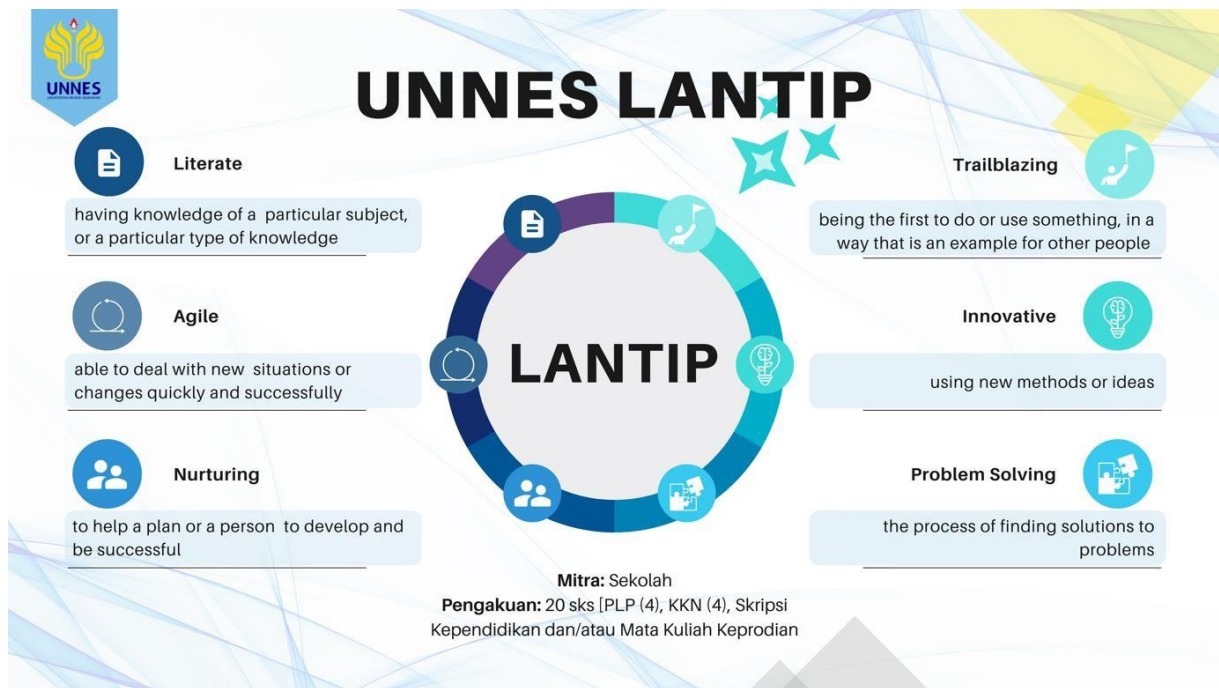
Seiring diluncurkannya program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi maka UNNES mengambil tindakan-tindakan strategis untuk meluncurkan program UNNES Lantip. Program UNNES Lantip berupa kegiatan yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran, termasuk mengembangkan komunitas pembelajar di masyarakat sebagai penopang pendidikan formal.

#### **A. BKP MBKM UNNES Lantip Angkatan 4 Tahun 2024**

Bentuk Kegiatan Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka (BKP MBKM) merujuk pada berbagai kegiatan pembelajaran di luar program studi yang dapat diikuti oleh mahasiswa dalam program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Mendukung program tersebut UNNES meluncurkan program UNNES Lantip. UNNES Lantip merupakan



bentuk kegiatan pembelajaran yang berupa praktik di sekolah yang dikembangkan dan diselenggarakan oleh Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Profesi (LPPP) UNNES untuk memberikan kesempatan mahasiswa untuk berkontribusi nyata dalam pembangunan sumber daya manusia unggul dengan bersama guru membantu siswa dan sekolah melalui pembelajaran kreatif, inovatif, dan menyenangkan yang sekaligus membekali mahasiswa dengan literasi digital dan teknologi untuk pembelajaran berkualitas.



Lantip dalam Bahasa Jawa menggambarkan kecerdasan, dalam program ini Lantip dimaknai sebagai upaya untuk mengembangkan potensi mahasiswa UNNES melalui kegiatan pembelajaran di satuan pendidikan mitra agar memiliki kompetensi. Lantip juga berakronim:

- **Literate**, menguasai pengetahuan yang luas terkait bidang ilmu yang akan diajarkan serta perkembangan terkini serta pengetahuan lain yang diperlukan.
- **Agile**, memiliki kelincahan beradaptasi dalam menghadapi perubahan perubahan dalam kehidupan dan perkembangan dunia Pendidikan khususnya sehingga dapat menyesuaikan dengan cepat untuk mencapai suatu tujuan.
- **Nurturing**, melalui penerapan pengetahuan dan keterampilannya dapat memberikan dampak yang positif bagi tim, orang lain, ataupun kelompok masyarakat untuk berhasil mencapai tujuan yang diharapkan.
- **Trailblazing**, memiliki jiwa kepemimpinan dan inisiasi yang dapat menggerakkan orang lain dalam tim kerjanya.
- **Innovative**, memiliki ide atau metode baru dalam memecahkan permasalahan yang

ditemui dalam pendidikan.

- **Problem Solving**, berperan nyata dalam pemecahan masalah yang ditemui dalam kerjakolaboratif.

## **B. Landasan**

Salah satu program MBKM adalah hak belajar tiga semester di luar program studi. Program tersebut merupakan amanah dari berbagai landasan hukum pendidikan tinggi dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran dan lulusan pendidikan tinggi. Landasan yuridis penyelenggaraan program UNNES Lantip adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 8 Tahun 2012. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
6. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nornor 2421;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kelola Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka;



10. Peraturan Rektor UNNES Nomor 23 Tahun 2020 tentang Panduan Akademik Universitas Negeri Semarang Tahun 2020.
11. Peraturan Rektor UNNES Nomor 24 Tahun 2020 tentang Panduan Kurikulum Universitas Negeri Semarang Tahun 2020 Merdeka Belajar Kampus Merdeka.
12. Peraturan Rektor UNNES Nomor 6 Tahun 2021 tentang Panduan Implementasi MBKM UNNES.

### **C. Tujuan**

Program UNNES Lantip bertujuan untuk:

- 1) Memberikan kesempatan mahasiswa bergotong-royong, berkontribusi nyata untuk pembangunan sumber daya manusia unggul dengan membantu siswa bersama guru dan sekolah melalui pembelajaran kreatif dan menyenangkan baik pembelajaran tatap muka maupun pembelajaran daring.
- 2) Memberikan bekal pengalaman kepada mahasiswa tentang literasi digital dan teknologi untuk pembelajaran berkualitas.
- 3) Memperdalam pengetahuan yang didapatkan di program studi/kampus untuk dibagi kepada masyarakat.
- 4) Memberikan motivasi kepada peserta didik dan sekolah, serta mengenalkan inovasi dalam perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dibawa mahasiswa.
- 5) Memberikan kesempatan bagi masyarakat memperoleh kemajuan melalui kehadiran mahasiswa untuk mengajar, mendidik, dan menginspirasi.

### **D. Sasaran Program**

Sasaran program UNNES Lantip:

- 1) Mahasiswa UNNES peserta Program MBKM
- 2) Dosen Pembimbing BKP MBKM
- 3) Dosen pembimbing akademik mahasiswa peserta Program MBKM
- 4) Koordinator Program Studi
- 5) Pelaksana Teknis BKP MBKM
- 6) Unit-unit terkait pelaksanaan program MBKM di UNNES.

### **E. Mitra**

Kegiatan UNNES Lantip sebagai salah satu kegiatan dalam kurikulum merdeka memungkinkan mahasiswa melaksanakan pembelajaran di luar kampus dalam praktik

mengajar di satuan pendidikan formal dan non formal. Mahasiswa UNNES Lantip akan ditempatkan di TK, SD, SMP, SMA, dan SMK mitra UNNES.

## **F. Capaian Pembelajaran**

### *1. Literate*

Menguasai pengetahuan yang luas terkait bidang ilmu yang akan diajarkan serta perkembangan terkini serta pengetahuan lain yang diperlukan.

### *2. Agile*

Memiliki kelincahan beradaptasi dalam menghadapi perubahan – perubahan dalam kehidupan dan perkembangan dunia Pendidikan, sehingga dapat menyesuaikan dengan cepat untuk mencapai suatu tujuan

### *3. Nurturing*

Mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilannya, serta memberikan dampak yang positif bagi tim, orang lain, ataupun kelompok masyarakat untuk berhasil mencapai tujuan yang diharapkan

### *4. Trailblazing*

Memiliki jiwa kepemimpinan dan inisiasi yang dapat menggerakkan orang lain dalam tim kerjanya

### *5. Innovative*

Mampu menemukan ide atau metode baru dalam memecahkan permasalahan yang ditemui dalam pendidikan

### *6. Problem solving*

Mampu mengimplementasikan gagasan dan solusi dalam pemecahan masalah yang ditemukenali dalam kerja kolaboratif

## **G. Persyaratan**

Program UNNES Lantip adalah salah satu bagian dari program MBKM UNNES yang merupakan bentuk nyata kolaborasi antara perguruan tinggi dengan sekolah mitra. Mahasiswa sebagai agen perubahan di lapangan mendapatkan bimbingan dan arahan dari Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan Guru Pamong di sekolah penempatan. Persyaratan dari masing - masing komponen pelaksana program adalah sebagai berikut.

### 1) Mahasiswa

Persyaratan mahasiswa untuk dapat mengikuti kegiatan dari program UNNES Lantip adalah:

- a. Mahasiswa Universitas Negeri Semarang (UNNES) aktif minimal semester 6
- b. IPK minimal 2,75
- c. Sehat jasmani maupun rohani
- d. Tidak sedang menjalani hukuman / sanksi akademik dari UNNES
- e. Telah menempuh mata kuliah dan lulus minimal 90 sks
- f. Mendapat persetujuan dosen pembimbing akademik
- g. Mendapat persetujuan rekognisi dari Koordinator Program Studi

### 2) Dosen Pembimbing

Persyaratan dosen untuk dapat mengikuti kegiatan UNNES Lantip sebagai DPL adalah:

- a. Dosen tetap UNNES ber-NIDN
- b. Memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli
- c. Mendapat rekomendasi Ketua Jurusan / Koordinator Prodi masing-masing
- d. Memiliki pengalaman sebagai pembimbing PPL atau DPL Kampus Mengajar
- e. Memiliki pendidikan formal minimal salah satunya di bidang pendidikan atau memiliki sertifikat Pekerti dan AA

### 3) Guru Pamong

Selama kegiatan UNNES Lantip berlangsung, mahasiswa mendapatkan arahan dan bimbingan dari guru pamong yang berasal dari sekolah penempatan. Persyaratan sebagai guru pamong adalah sebagai berikut:

- a. Berstatus guru tetap di tempat pelaksanaan UNNES Lantip
- b. Berkualifikasi akademik paling rendah sarjana atau sarjana terapan
- c. Memiliki jabatan paling rendah Guru Muda
- d. Ditunjuk dari pimpinan satuan Pendidikan

## **H. Etika Mahasiswa**

Etika mahasiswa UNNES Lantip merupakan norma/asas yang disepakati serta diterima oleh mahasiswa sebagai pedoman dan sikap serta perilaku dalam melaksanakan tugas sebagai calon guru yang akan dan sedang melaksanakan praktik pengalaman lapangan. Pedoman sikap dan perilaku adalah nilai-nilai moral yang membedakan perilaku calon guru yang baik dan buruk, yang boleh dan tidak boleh dilaksanakan selama menunaikan tugas- tugas sebagai calon guru untuk mendidik, mengajar dan membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik serta pergaulan sehari-hari di dalam dan di luar sekolah.

Etika mahasiswa ini bertujuan menempatkan calon guru sebagai seorang yang kelak mempunyai profesi terhormat, mulia dan bermartabat yang dilindungi undang-undang. Etika mahasiswa UNNES Lantip berfungsi sebagai seperangkat prinsip dan norma moral yang melandasi pelaksanaan tugas dan layanan profesional guru dalam hubungannya dengan peserta didik, sekolah, dan teman sejawat.

Mahasiswa harus bersungguh-sungguh menghayati, mengamalkan, serta menjunjung tinggi etika mahasiswa program UNNES Lantip. Mahasiswa bertanggungjawab atas pelaksanaan etika selama pelaksanaan program. Pelanggaran adalah perilaku menyimpang dan atau tidak melaksanakana etika mahasiswa program UNNES Lantip. Mahasiswa yang melanggar etika dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku. Jenis pelanggaran meliputi pelanggaran ringan, sedang, dan berat. Etika pelaksanaan program diuraikan sebagai berikut.

- a. Mematuhi seluruh peraturan yang ada di sekolah
- b. Mahasiswa wajib berpakaian sopan dan rapi, tidak mengenakan kaos, dan berjas almamater dan bersepatu
- c. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar saat berkomunikasi. Jika menggunakan bahasa daerah sesuai dengan tata krama berbahasa
- d. Bertegur sapa dengan sivitas sekolah (senyum, sapa dan salam)
- e. Berkomunikasi menggunakan media elektronik secara wajar dan sopan untuk memperlancar pelaksanaan UNNES Lantip
- f. Dalam berkomunikasi dilarang menggunakan kata-kata kotor
- g. Mahasiswa wajib ikut berperan aktif dalam pencegahan praktik perundungan
- h. Mahasiswa bersikap jujur, disiplin, santun, profesional, dan menjaga etos kerja di unit kerja mitra satuan pendidikan.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN**

#### **A. Pihak-pihak terkait**

Dalam pelaksanaan program ini ada beberapa pihak yang terlibat, masing-masing pihak yang terlibat memiliki tugas dan kewajiban seperti diuraikan pada bagian berikut:

##### **1. LP3**

Tugas dan tanggungjawab:

- a) Mengidentifikasi satuan pendidikan di masyarakat
- b) Menjalin kerja sama dengan lembaga mitra satuan Pendidikan
- c) Melakukan pembekalan sesuai dengan kebutuhan kompetensi yang dibutuhkan mahasiswa dalam pelaksanaan program di sekolah
- d) Menugaskan Dosen Pembimbing atas usulan/rekomendasi dari prodi/jurusan untuk melakukan pendampingan, pelatihan, pemantauan, dan evaluasi terhadap kegiatan di satuan Pendidikan
- e) Melaporkan hasil kegiatan UNNES Lantip kepada Rektor

##### **2. Sekolah Mitra**

Tugas dan tanggungjawab:

- a) Menjamin kegiatan program UNNES Lantip yang dilaksanakan di sekolah sasaran berjalan sesuai kesepakatan dalam perjanjian Kerjasama
- b) Menugaskan guru pamong dalam program UNNES Lantip
- c) Bersama-sama dengan dosen Pembimbing Lapangan melakukan monitoring dan evaluasi atas program kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa
- d) Memberikan penilaian kepada mahasiswa atas pelaksanaan program yang telah dilakukan
- e) Memberikan masukan kepada LPPP sebagai hasil refleksi pelaksanaan program UNNES Lantip di sekolah, berisi tentang komponen yang sudah dan belum tercapai, faktor yang mempengaruhi tercapai tidaknya setiap komponen program, dan saran/solusi/strategi perbaikan di masa depan
- f) Menyediakan fasilitas kerja bagi mahasiswa

##### **3. Koordinator Program Studi (Koorprodi)**

Tugas dan tanggungjawab:

- a) Menawarkan kepada mahasiswa untuk program UNNES Lantip
- b) Melakukan penyetaraan/rekognisi SKS

- c) Menetapkan dosen Pembimbing Lapangan sesuai kompetensi bidang ilmu yang dibutuhkan sekolah untuk melakukan pendampingan, pelatihan, monitoring, dan evaluasi terhadap program
  - d) Memberikan pembekalan kompetensi teknis (pengetahuan, sikap, dan keterampilan) kepada mahasiswa sebelum melaksanakan program
4. Koordinator Dosen Pembimbing (Koordosbing)
- Tugas dan tanggungjawab:
- a) Mendampingi mahasiswa saat koordinasi, penerjunan, dan penarikan di Sekolah
  - b) Mendampingi mahasiswa melakukan observasi
  - c) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program yang dilaksanakan oleh mahasiswa secara periodik
5. Dosen Pembimbing
- Tugas dan tanggungjawab:
- a) Membimbing mahasiswa selama pelaksanaan kegiatan UNNES Lantip.
  - b) Mendampingi mahasiswa
  - c) Memberikan penilaian terhadap perencanaan program, aktivitas mahasiswa, dan laporan kegiatan mahasiswa.
6. Mahasiswa
- Tugas dan tanggungjawab:
- a) Melakukan kegiatan observasi awal untuk mengetahui proses dan hambatan yang dihadapi oleh sekolah, baik dalam proses pembelajaran maupun administrasi lainnya
  - b) Membantu kegiatan pembelajaran di sekolah
  - c) Merancang inovasi pembelajaran berdasarkan masalah yang dihadapi oleh sekolah
  - d) Melakukan transfer ilmu mengenai literasi digital ke sekolah
  - e) Membantu administrasi manajerial di sekolah

## **B. Lini Masa**

- |                                  |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| 1. Sosialisasi                   | : 20 – 28 Mei 2024  |
| 2. Pemesanan                     | : 03 – 11 Juni 2024 |
| 3. Koordinasi dengan mitra       | : 10 Juli 2024      |
| 4. Penetapan lokasi dan mitra    | : 10 Juli 2024      |
| 5. Pendaftaran                   | : 19 – 28 Juni 2024 |
| 6. Finalisasi plotting mahasiswa | : 24 Juli 2024      |
| 7. Pembekalan DPL                | : 8 Agustus 2024    |

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| 8. Peer Teaching   | : 19 Agustus – 24 Agustus 2024       |
| 9. Pembekalan mahasiswa                                      | : 26 – 28 Agustus 2024               |
| 10. Penerjunan   | : 29 Agustus 2024                    |
| 11. Pelaksanaan  | : 29 Agustus – 31 Oktober 2024       |
| 12. Observasi sekolah  | : 29 Agustus 2023 – 4 September 2024 |
| 13. Orientasi sekolah  | : 29 Agustus 2024                    |
| 14. Unggah Laporan Observasi dan Orientasi (Kelompok)        | : 5 – 9 September 2024               |
| 15. Validasi Laporan Observasi dan Orientasi oleh Kordosbing | : 11 – 13 September 2024             |
| 16. Entry Nilai Observasi dan Orientasi                      | : 5 – 11 November 2024               |
| 17. Monitoring 1   | : 7 – 11 Oktober 2024                |
| 18. Monitoring 2   | : 14 - 18 Oktober 2024               |
| 19. Penarikan PLP  | : 29 – 31 Oktober 2024               |
| 20. Unggah Laporan Akhir (Individu)                          | : 29 Oktober – 4 November 2024       |
| 21. Entri Nilai PLP oleh Dosen                               | : 5 – 11 November 2024               |
| 22. Evaluasi   | : 12 November 2024                   |



### C. Program Pembelajaran

Program pembelajaran UNNES Lantip diuraikan sesuai Tabel 1.

Tabel 1. Program Pembelajaran UNNES Lantip

| CP   | Sub CP   | Materi/Kegiatan   | Waktu (jam) | Metode               | Penilaian/Assesmen        | PIC         |
|--|--|---|-------------|----------------------|---------------------------|-------------|
| <p><i>Literate</i><br/>Menguasai pengetahuan yang luas terkait bidang ilmu yang akan diajarkan serta perkembangan terkini serta pengetahuan lain yang diperlukan</p> <p><i>Agile</i><br/>Memiliki kelincahan beradaptasi dalam menghadapi perubahan perubahan dalam kehidupan dan perkembangan dunia Pendidikan khususnya sehingga dapat menyesuaikan dengan cepat untuk mencapai suatu tujuan</p> | <p>1. Mahasiswa memiliki pemahaman yang komprehensif tentang pengertian, tujuan, mekanisme pelaksanaan, pelaporan, dan penilaian</p> <p>2. Mahasiswa memiliki kemampuan untuk melakukan analisis kurikulum</p> <p>3. Mahasiswa memiliki kemampuan untuk menyusun perangkat pembelajaran inovatif (RPP, media, LKS, bahan ajar, instrumen penilaian)</p> <p>4. Mahasiswa mampu menunjukkan etika dan komunikasi yang baik</p> | <p><b>Pembekalan</b></p> <p>1. Penjelasan umum UNNES Lantip</p> <p>2. Tahapan kegiatan Unnes Lantip</p> <p>3. Etika dan Karakter Mahasiswa</p> <p>4. Perangkat Pembelajaran</p> <p>5. Strategi belajar Mengajar</p> <p>6. Literasi digital</p> <p>7. Pembelajaran mikro</p> | 80          | Diskusi, case method | Tes tertulis<br>Observasi | Pusbang PPL |
| <p><i>Nurturing</i><br/>Mampu menerapkan</p>   | 5. Mahasiswa mampu mendeskripsikan   | <p><b>Pelaksanaan</b></p> <p>1. Observasi awal di</p>   | 292         | PjBL dan             | 1. Penilaian              | Guru        |

|  |   |  |  |            |  |            |
|--|---|--|--|------------|--|------------|
| <p>pengetahuan dan keterampilannya, serta memberikan dampak yang positif bagi tim, orang lain, ataupun kelompok masyarakat untuk berhasil mencapai tujuan yang diharapkan</p> <p><i>Trailblazing</i><br/>Memiliki jiwa kepemimpinan dan inisiasi yang dapat menggerakkan orang lain dalam tim kerjanya</p> <p><i>Innovative</i><br/>Mampu menemukan ide atau metode baru dalam memecahkan permasalahan yang ditemui dalam pendidikan</p> <p><i>Problem solving</i><br/>Mampu mengimplementasikan gagasan dan solusi dalam pemecahan masalah yang ditemukan dalam kerja kolaboratif</p> | <p>profil/kultur sekolah; struktur organisasi dan tata kerja satuan pendidikan; peraturan dan tata tertib sekolah; mendeskripsikan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah</p> <p>6. Mahasiswa memiliki kemampuan melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan menggunakan ragam model dan media pembelajaran</p> <p>7. Mahasiswa memiliki kemampuan melaksanakan pengelolaan kelas.</p> <p>8. Mahasiswa memiliki kemampuan melaksanakan penilaian dan</p> | <p>Sekolah penempatan:</p> <p>a. mendeskripsikan profil/kultur sekolah; struktur organisasi dan tata kerja satuan pendidikan; peraturan dan tata tertib sekolah; mendeskripsikan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah.</p> <p>b. Menganalisis permasalahan yang ada di Sekolah</p> <p>c. Menyusun rencana program berdasarkan hasil observasi</p> <p>2. Reviu dan Rencana Tindak lanjut</p> <p>a. Pemaparan hasil observasi dan rencana program</p> <p>b. Reviu dan program tindak lanjut</p> <p>c. Pendalaman materi</p> <p>3. Menyusun perangkat pembelajaran inovatif</p> <p>4. Melaksanakan</p> |  | <i>PBL</i> | <p>aktivitas dan sikap</p> <p>2. Penilaian inovasi pembelajaran</p> <p>3. Penilaian proses pembelajaran dan penilaian kelas`</p> | Pamong DPL |
|--|---|--|--|------------|--|------------|

|  |   |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|
|  | <p>evaluasi pembelajaran</p> <p>9. Mahasiswa memiliki kemampuan melaksanakan pekerjaan administrasi guru</p> <p>10. Memiliki kemampuan literasi informasi/literasi digital dan kelincahan dalam beradaptasi dengan kondisi baru.</p> <p>11. Mampu menciptakan solusi atas masalah-masalah yang terjadi pada proses pembelajaran di sekolah</p> <p>12. Mampu menemukan metode, ide, dan solusi yang lebih efektif, terbaru, dan terbaik dalam menghadapi masalah-masalah yang terjadi dalam pembelajaran</p> | <p>pembelajaran inovatif di kelas dengan memanfaatkan teknologi informasi</p> <p>5. Melakukan penilaian hasil belajar dan evaluasi proses pembelajaran yang dilakukan</p> <p>6. Melaksanakan kegiatan pemecahan masalah di sekolah</p> <p>7. Melakukan review dan membuat rencana tindak lanjut atas kendala yang dihadapi</p> <p>8. Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler dengan memanfaatkan teknologi informasi</p> <p>9. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan guru dan sekolah</p> |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|

|   |   |  |     |                            |  |  |
|---|---|--|-----|----------------------------|--|--|
|   | 13. Mampu memanfaatkan teknologi untuk memecahkan berbagai masalah di sekolah penempatan dan sekitarnya secara efektif, efisien dan terbaik |  |     |                            |  |  |
| <i>Problem solving</i><br>Mampu mengimplementasikan gagasan dan solusi dalam pemecahan masalah yang ditemukan dalam kerja kolaboratif | 14. Mahasiswa dapat menyusun laporan kegiatan sesuai panduan UNNES Lantip   | <b>Pelaporan</b><br>1. Menyusun log aktivitas selama program<br>2. Menyusun laporan observasi<br>3. Menyusun laporan akhir | 120 |                            | 1. Penilaian log book<br>2. Laporan akhir peer assessment                      |  |
| <i>Trailblazing</i><br>Memiliki jiwa kepemimpinan dan inisiasi yang dapat menggerakkan orang lain dalam tim kerjanya                  | 15. Mahasiswa dapat melakukan refleksi dan penilaian sejawat terhadap kinerjanya secara obyektif untuk tujuan perbaikan.                    | <b>Penilaian</b><br>1. Refleksi<br>2. peer assesmen  | 20  | refleksi dan peer assesmen | Penilaian dari Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), Guru Pamong, dan Teman sejawat |  |
|   |   | <b>Total</b>   | 900 |                            |  |  |

#### **D. Mekanisme Pendaftaran**

Mekanisme pendaftaran program UNNES Lantip dikoordinasikan oleh Pusat Pengembangan PPL, dengan rincian sebagai berikut.

1. Mahasiswa melakukan pemesanan untuk mengikuti program UNNES Lantip.
2. Mahasiswa mendaftar program UNNES Lantip melalui Sikadu, submenu Lantip sesuai waktu yang telah ditetapkan. Mahasiswa yang diperbolehkan mendaftar adalah mahasiswa yang telah melakukan pemesanan UNNES Lantip.
3. Mahasiswa mendaftar UNNES Lantip secara daring dengan memilih sekolah penempatan, mata pelajaran/prodi dan rombel microteaching dengan syarat telah lulus 90 sks dan lulus Mata Kuliah Dasar Kependidikan.
4. Pusat Pengembangan PPL menerbitkan surat tugas untuk Dosen Pembimbing, koordinator Dosen Pembimbing, guru pamong, koordinator guru pamong, dan operator sekolah.
5. Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Wali dan Koordinator Prodi untuk mendapatkan pengakuan mata kuliah dari program UNNES Lantip.
6. Program UNNES Lantip diakui maksimal 12 sks, termasuk 4 sks PLP.
7. Pengakuan program UNNES Lantip dilakukan melalui sistem MBKM, submenu BKP MBKM UNNES Lantip.

#### **E. Tahapan Pelaksanaan Program**

1. Pra-penugasan
  - a. Mahasiswa bergabung dalam grup Telegram UNNES Lantip yang dibuat oleh Pusat Pengembangan PPL melalui link <https://t.me/+ACHwJAxZ08VjNWVl>.
  - b. Mahasiswa yang berada di satu sekolah penempatan UNNES Lantip menentukan satu orang sebagai koordinator mahasiswa, paling lambat 1 hari sebelum pembekalan.
  - c. Koordinator Mahasiswa mengisi data melalui google form <https://forms.gle/1H4A3Aqw9j2b5rBp7>
  - d. Koordinator Mahasiswa membentuk grup mahasiswa (WA/Telegram) sesuai sekolah/ instansi penempatan dan membagikan tautan grup di grup khusus koordinator di telegram UNNES Lantip.
  - e. Adapun tugas Koordinator Mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Koordinator mahasiswa menghubungi Koordosbing untuk koordinasi awal. Daftar kordosbing yang ditugaskan akan dikirimkan melalui grup telegram.
2. Koordinator menghubungi sekolah/ instansi penempatan melalui narahubung sekolah. Daftar narahubung sekolah akan dikirimkan melalui grup telegram.
2. Pembekalan UNNES Lantip
 

Pembekalan dilakukan secara luring untuk memberikan wawasan dan pengetahuan bagi mahasiswa yang akan mengikuti program UNNES Lantip. Kegiatan ini diakhiri dengan ujian pembekalan.
3. Kegiatan Penerjunan
  - a. Kegiatan penerjunan mahasiswa dilaksanakan oleh Pusat Pengembangan PPL (lihat tanggal penerjunan)
  - b. Kegiatan penerjunan **wajib** diikuti oleh semua mahasiswa UNNES Lantip
4. Penyerahan
  - a. Kegiatan Penyerahan Mahasiswa ke Pihak Sekolah
  - b. Koordinator DPL yang telah ditunjuk oleh Pusat Pengembangan PPL berkoordinasi dengan pihak sekolah/ instansi mitra terkait waktu pelaksanaan penyerahan mahasiswa UNNES Lantip oleh Koordinator DPL.
  - c. Koordinator mahasiswa mengkoordinasikan kegiatan penyerahan dengan mengundang koordinator DPL, pengelola sekolah, dan semua mahasiswa UNNES Lantip di tempat tersebut.
  - d. Koordinator DPL menyerahkan mahasiswa UNNES kepada sekolah/ instansi mitra.
5. Penugasan
  - a. Melakukan kegiatan observasi dan orientasi sekolah (lihat tanggal pelaksanaan observasi).
  - b. Observasi sekolah: profil/kultur sekolah; struktur organisasi dan tata kerja satuan pendidikan; peraturan dan tata tertib sekolah; praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah; administrasi sekolah; proses pembelajaran identifikasi permasalahan
  - c. Mahasiswa secara aktif dan daring berkomunikasi dengan koordinator guru pamong, guru pamong, dan koordinator dosen pembimbing melalui berbagai media yang disepakati (whatsapp, telegram, dsb) untuk melakukan observasi di tempat PLP.

- d. Koordinator mahasiswa melakukan pencatatan **komunikasi** dengan Koordosbing melalui Sikadu pada menu **Progres Lantip - Bimbingan Online**.
- e. Koordinator mahasiswa melakukan pencatatan **hasil bimbingan** dengan Koordinator DPL melalui SIKADU pada modul UNNES Lantip menu **Progres Lantip - Hasil Bimbingan**.
- f. Koordinator mahasiswa melaporkan hasil observasi dan orientasi melalui SIKADU (lihat tanggal dateline input laporan observasi)
- g. Koordinator DPL memvalidasi laporan observasi dan orientasi (lihat tanggal batas validasi laporan observasi)
- h. Koordinator guru pamong memberikan nilai laporan observasi dan orientasi di SIKADU (lihat batas input nilai observasi).
- i. Kegiatan UNNES Lantip dilaksanakan sesuai jadwal pelaksanaan.
- j. Mahasiswa secara aktif melaksanakan bimbingan dengan guru pamong dan Dosbing melalui berbagai media yang disepakati.
- k. Mahasiswa wajib mencatat **komunikasi bimbingan** dengan Dosbing melalui SIKADU pada modul UNNES Lantip menu **Progres Lantip - Bimbingan Online** dengan Dosbing.
- l. Mahasiswa wajib memvalidasi hasil bimbingan yang diunggah oleh dosen pembimbing di Sikadu pada menu **Progres Lantip – Hasil Bimbingan**.
- m. Mahasiswa wajib mencatat **hasil bimbingan** dengan guru pamong melalui link berikut <https://forms.gle/rGU5VRxCiUcLtZmD8> dengan melampirkan bukti pelaksanaan bimbingan.
- n. Berikut hal-hal yang harus dilakukan oleh mahasiswa UNNES Lantip di sekolah:
  - 1) Mahasiswa wajib mengunggah minimal 4 kali perangkat pembelajaran dengan materi yang berbeda melalui Sikadu pada menu **Bimbingan Online**.
  - 2) Mahasiswa melakukan pembelajaran terbimbing minimal 2 kali dan pembelajaran mandiri minimal 2 kali. Pelaksanaan pembelajaran dilakukan melalui pembelajaran tatap muka.
  - 3) Mahasiswa mengunggah di **link** berupa :
    - a) karya inovatif (media, model, dll)
    - b) Video testimoni dari Kepala Sekolah/ Koordinator Guru Pamong terkait dengan pelaksanaan UNNES Lantip
    - c) Link pengumpulan akan di infokan lebih lanjut



- o. Berikut hal-hal yang harus dilakukan oleh mahasiswa UNNES Lantip di instansi/ lembaga:
- 1) Mahasiswa menyusun Dokumen Rencana Kegiatan sesuai tupoksi di instansi tempat Lantip.
  - 2) Mahasiswa melaksanakan rencana kegiatan (bagi mahasiswa Prodi Teknologi Pendidikan dan PLS).
  - 3) Mahasiswa menyusun laporan kegiatan dengan mengacu pada instrumen evaluasi kegiatan (program media, kurikulum, modul, dsb).
  - 4) Mahasiswa menyusun produk akhir (video pembelajaran, program, pedoman, dsb).
- p. Mahasiswa membuat jurnal kegiatan harian sebagai bukti presensi kehadiran. Jurnal kegiatan tersebut dilaporkan **tiap akhir minggu** kepada guru pamong dan Dosbing, serta ditandatangani oleh mahasiswa. Kumpulan jurnal kegiatan harian merupakan bagian dari laporan akhir UNNES Lantip.
6. Penarikan
- a. Kegiatan penarikan mahasiswa oleh Pusat Pengembangan PPL melalui Koordinator Dosbing (lihat tanggal penarikan).
  - b. Kegiatan penarikan wajib diikuti oleh semua mahasiswa UNNES Lantip.
7. Pelaporan
- a. Mahasiswa menyusun laporan akhir kegiatan
  - b. Melakukan pembimbingan dan meminta persetujuan DPL
  - c. Mengunggah laporan akhir pada Sikadu
  - d. Mengunggah produk inovasi
  - e. Refleksi
  - f. Peer assesmen

### **BAB III**

#### **PEMBIMBINGAN DAN PENILAIAN**

##### **A. Ketentuan Pembimbingan**

1. Pembimbingan oleh guru pamong
  - a. Koordinator Dosbing bertugas untuk mengkoordinir pelaksanaan UNNES Lantip di mitra, membimbing mahasiswa dalam menyusun hasil observasi. Observasi praktikan dilakukan dan dilaporkan oleh mahasiswa praktik pada minggu pertama setelah penerjunan.
  - b. Guru pamong/ Pembimbing Lapangan ditentukan oleh Kepala Sekolah.
  - c. Satu guru pamong/ Pembimbing Lapangan bertugas untuk membimbing 2 s.d. 6 mahasiswa (kecuali keadaan khusus).
  - d. Guru pamong/ Pembimbing Lapangan melaksanakan pembimbingan dan menilai praktikan.
  - e. Penilaian dilakukan secara online melalui aplikasi Sikadu.
2. Pembimbingan oleh Dosbing dan Koordinator Dosbing:
  - a. Pusat Pengembangan PPL LPPP UNNES menugaskan Koordinator Dosbing pada setiap sekolah UNNES Lantip. Koordinator Dosbing bertugas untuk menerjunkan, mengkoordinir pelaksanaan UNNES Lantip, memvalidasi laporan hasil orientasi/observasi mahasiswa praktikan
  - b. Pusat Pengembangan PPL LPPP UNNES menugaskan Dosbing sesuai program berdasarkan rekomendasi dari koordinator prodi.
  - c. Dosen Pembimbing melakukan pembimbingan dan penilaian. Pembimbingan dilakukan melalui tatap muka di kampus, di sekolah UNNES Lantip, dan/atau pembimbingan secara online.
  - d. Entri nilai akhir dari Dosbing dilakukan melalui aplikasi Sikadu pada submenu Lantip.

##### **B. Penilaian**

Penilaian ini bersifat objektif, menyeluruh, terbimbing dan berkelanjutan. Penilaian berfungsi untuk kepentingan perbaikan, pengembangan atau pengayaan atau untuk menetapkan layak tidaknya mahasiswa yang mengikuti program dan dinyatakan lulus dalam melaksanakan program. Penilaian dilakukan oleh guru pendamping dan Dosbing dari rangkaian kegiatan yang dilakukan. Peserta dinyatakan lulus apabila mencapai nilai final minimal 71 atau sekurang-kurangnya B. Nilai program UNNES

Lantip ditentukan oleh komponen dan bobot penilaian seperti yang disajikan pada Tabel 2 dan konversi nilai angka disajikan pada Tabel 3.

Tabel 2. Komponen Penilaian UNNES Lantip

| NO | JENIS PENILAIAN  | BOBOT (%) |
|----|--|-----------|
| 1  | Pembekalan   | 5 %       |
| 2  | <i>Micro Teaching</i>  | 5 %       |
| 3  | Laporan Observasi dan Orientasi (kelompok)                                 | 10%       |
| 4  | Penilaian Guru Pamong (Gumong) termasuk penilaian laporan akhir (individu) | 40 %      |
| 5  | Penilaian Dosbing termasuk penilaian laporan akhir (individu)              | 40 %      |

Tabel 3. Konversi penilaian UNNES Lantip

| Nilai Angka | Nilai Huruf | Nilai Angka | Nilai Huruf |
|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 86 – 100    | A           | 61 – 65     | C           |
| 81 – 85     | AB          | 56 – 60     | CD          |
| 71 – 80     | B           | 51 – 55     | D           |
| 66 – 70     | BC          | 0 – 50      | E           |

### C. Pengakuan dan Penyetaraan

Untuk pengakuan dan penyetaraan dalam bentuk konversi SKS mata kuliah yang relevan, akan ditentukan sepenuhnya oleh Koordinator Program Studi masing-masing dengan mengacu pada relevansi mengikuti kegiatan UNNES Lantip dalam rentang waktu tertentu pada satuan pendidikan di jenjang pendidikan dasar dan menengah yang ditentukan terhadap Capaian pembelajaran mata kuliah yang akan dikonversikan. Maksimum jumlah SKS yang dapat dikonversikan dalam program UNNES Lantip adalah 12 SKS.

## LAMPIRAN

## **Lampiran 1. Tugas Mahasiswa dalam Observasi dan Orientasi, Pemagangan/ Pembelajaran Terbimbing**

### **A. Orientasi**

Sebelum melakukan kegiatan observasi, mahasiswa mengikuti kegiatan orientasi yang untuk mengenalkan mahasiswa PLP berbagai hal terkait sekolah, di antaranya manajemen pendidikan yang berlaku di sekolah tersebut, kultur sekolah serta berbagai kegiatan ekstra kurikuler dan kegiatan non akademik lainnya yang diterapkan di sekolah mitra lokasi. Kegiatan orientasi dilakukan pada hari pertama dilaksanakannya PLP di sekolah dan orientasi PLP diberikan oleh Kepala Sekolah atau Penanggungjawab PLP di sekolah.

### **B. Observasi**

Kegiatan observasi bertujuan agar mahasiswa memiliki keterampilan menangkap dan memaknai kejadian, fenomena, dan gejala yang nampak selama proses pembelajaran yang berpotensi mempengaruhi keberhasilan proses pembelajaran. Selain itu, observasi juga bertujuan agar mahasiswa memiliki pemahaman yang utuh tentang lingkungan akademik dan non akademik di sekolah tempat PLP. Observasi ini dilakukan terhadap fakta, kejadian, gejala atau perubahan di sekolah dengan menggunakan panca indera. Hasil observasi selanjutnya dirumuskan dalam bentuk inferensi/kesimpulan sementara. Oleh karena itu sebelum melakukan observasi, mahasiswa perlu mendapatkan pembekalan tentang bagaimana melakukan observasi yang baik.

Adapun langkah-langkah yang dilakukan mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan data dengan cara dokumentasi, dan wawancara kepada kepala sekolah/pimpinan lembaga, wakil kepala sekolah/wakil kepala lembaga, guru, staf TU, siswa, dan atau komite sekolah.
2. Data yang diambil adalah yang terkait dengan sekolah/lembaga terkait, meliputi:
  - a. Keadaan fisik sekolah/lembaga terkait, meliputi denah, ruang kelas, ruang laboratorium, kantin dan fasilitas lainnya;
  - b. Keadaan lingkungan sekolah/lembaga terkait (uraikan secara rinci) meliputi hal-hal sebagai berikut:
    - 1) Jenis bangunan yang mengelilingi sekolah/lembaga terkait dan perkiraan jarak dengan sekolah/lembaga terkait;
    - 2) Kondisi lingkungan sekolah/lembaga terkait, seperti tingkat kebersihan,

kebisingan, sanitasi, jalan penghubung dengan sekolah, masyarakat sekitar (agraris, industri, kumuh, lainnya).

c. Fasilitas sekolah/lembaga terkait (uraikan jenis, kuantitas dan kualitasnya), meliputi:

- 1) Ruang kepala sekolah, ruang guru, ruang BK, ruang TU, ruang osis;
- 2) Ruang serbaguna/aula, perpustakaan, laboratorium, (khususnya yang berkaitan dengan mata pelajaran mahasiswa praktikan), dan lain sebagainya.

d. penggunaan sekolah:

- 1) Ada tidaknya sekolah lain yang menggunakan sekolah tersebut;
- 2) Ada tidaknya pembagian jam KBM (misalnya pembelajaran pagi, siang, sore).

e. keadaan guru dan siswa:

- 1) Jumlah guru dan sebarannya menurut mata pelajaran;
- 2) Jumlah siswa dan sebarannya tiap kelas;
- 3) Jumlah staf t.u. dan tenaga kependidikan lainnya;
- 4) Jenjang pendidikan terakhir kepala sekolah, guru dan tenaga kependidikan.

f. interaksi sosial (uraikan secara singkat interaksi semua personal yang ada di sekolah):

- 1) Interaksi antara kepala sekolah dengan guru-guru, di antara para guru, guru-guru dengan para siswa, di antara para siswa, para guru dengan staf TU;
- 2) Interaksi yang terjadi secara keseluruhan.

g. pelaksanaan tata tertib bagi kepala sekolah, guru, staf TU dan tenaga kependidikan, serta bagi para siswa;

h. bidang pengelolaan dan administrasi:

- 1) struktur organisasi sekolah, struktur organisasi kesiswaan;
- 2) struktur administrasi sekolah, struktur administrasi kelas, dan struktur administrasi guru, serta komite sekolah dan peranannya;
- 3) kalender akademik, jadwal kegiatan pelajaran dan kegiatan intra/ekstra kurikuler;
- 4) alat bantu PBM (terutama yang terkait dengan mata pelajaran program studi mahasiswa).

3. Membuat laporan observasi dan orientasi secara kelompok untuk setiap sekolah

4. Laporan observasi dan orientasi dalam bentuk PDF diunggah di aplikasi Sikadu

5. setelah ditandatangani oleh koordinator guru pamong dan kepala sekolah

6. Laporan observasi dan orientasi divalidasi oleh koordinator dosen pembimbing melalui aplikasi Sikadu

7. Pengesahan/validasi sebagaimana tersebut pada nomor 5 dilakukan sebagai syarat Koordinator Guru Pamong dapat mengentri nilai observasi dan orientasi.

### **C. Asistensi Mengajar**

Asistensi mengajar merupakan kegiatan mahasiswa PLP membantu guru pamong dalam melaksanakan tugas keguruan di sekolah. Pada kegiatan asistensi ini mahasiswa mengambil peran yang lebih sedikit dibanding guru pamong dalam melaksanakan setiap tahapan pembelajaran. Secara detail langkah kegiatan asistensi mengajar adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mendapatkan informasi tentang tugas guru pamong di sekolah
2. Guru pamong dan dosen pembimbing menetapkan mata pelajaran dan kelas yang akan digunakan mahasiswa melakukan asistensi mengajar
3. Mahasiswa melaksanakan kegiatan asistensi mengajar dengan membantu guru dalam:
  - a. menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
  - b. mempersiapkan bahan ajar, media pembelajaran, serta alat evaluasi
  - c. melaksanakan pembelajaran di kelas atau di luar kelas, misalnya membantu mengatur kelompok belajar, membagikan Lembar Kerja Siswa, atau mengoreksi hasil tes peserta didik
4. Mahasiswa mencatat dan mendokumentasikan semua bentuk kegiatan asistensi mengajar yang dilakukan
5. Mahasiswa melakukan refleksi atas hasil kegiatan asistensi mengajar dan mendiskusikannya guru pamong dan dosen pembimbing

### **D. Pemagangan/ Pembelajaran terbimbing**

Pada praktik pembelajaran terbimbing mahasiswa PLP berlatih mengajar di bawah bimbingan intensif guru pamong dan atau dosen pembimbing. Hal yang dilakukan dalam pelaksanaan pemagangan/ Pembelajaran terbimbing adalah sebagai berikut:


1. Berkoordinasi dengan sekolah/lembaga terkait tentang pembagian tugas dan fungsi pengurus kelompok mahasiswa praktikan;
2. Masing-masing mahasiswa praktikan berkoordinasi dengan guru pamong/pamong belajar mengenai rancangan kegiatan yang pernah disusun dalam program;
3. Melakukan magang atau latihan pengajaran terbimbing atas bimbingan guru



pamong/pamong belajar;

4. Melaksanakan pengajaran terbimbing minimal 2 kali (tidak termasuk ujian) atas bimbingan guru pamong/pamong belajar, dan pengajaran mandiri minimal 2 kali, serta melaporkan proses pembimbingan di aplikasi Sikadu.
5. Melaksanakan ujian mengajar sebanyak 1 (satu) kali tampilan yang dinilai oleh guru pamong/pamong belajar dan dosen pembimbing; melaksanakan semua tugas yang diberikan oleh guru pamong/pamong belajar, kepala sekolah/lembaga, baik yang menyangkut pengajaran maupun non-pengajaran;
6. Mematuhi semua ketentuan, peraturan dan tata tertib yang berlaku di tempat praktik;
7. Menjaga nama baik almamater dan nama baik mahasiswa Universitas Negeri Semarang sebagai calon guru;
8. Mengikuti upacara penarikan mahasiswa di sekolah/lembaga terkait;
9. Secara individual membuat laporan akhir dalam bentuk pdf dan di unggah ke aplikasi Sikadu dan harus disahkan/divalidasi oleh Dosen Pembimbing.
10. Pengesahan/validasi sebagaimana tersebut pada nomor 9 dilakukan sebagai syarat dosen pembimbing dapat mengentri nilai.

## Lampiran 2. Formulir Monitoring dan Evaluasi

|   |  |              |                |              |
|---|--|--------------|----------------|--------------|
| <br><b>UNNES</b><br><small>UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG</small> | <b>FORMULIR MUTU</b><br><b>Monitoring dan Evaluasi</b> |              | Kode Dokumen   | FM-02-AKD-22 |
|   |  |              | Tanggal Terbit | 25 Mei 2023  |
|   | Review   |              | Revisi ke-     | 02           |
|   | Tanggal  | Tanda tangan |                |              |
|   |  | Halaman      | 1 dari 1       |              |

### FORMAT PENILAIAN OBSERVASI DAN ORIENTASI DI SEKOLAH/TEMPAT

#### LATIHAN (LEMBAR N2)

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Jur/Prodi/Fakultas : .....  
 Sekolah latihan : .....

| No. | Komponen kegiatan yang dinilai  | Rentangan nilai |       |       |       |       |        |
|-----|---|-----------------|-------|-------|-------|-------|--------|
|     |   | 56-60           | 61-65 | 65-70 | 71-80 | 81-85 | 86-100 |
| 1.  | Kelengkapan data hasil observasi kondisi fisik dan lingkungan sekolah           |                 |       |       |       |       |        |
| 2.  | Kemampuan praktikan dalam memahami hasil observasi fisik dan lingkungan sekolah |                 |       |       |       |       |        |
| 3.  | Kemampuan praktikan dalam memperoleh data sekolah                               |                 |       |       |       |       |        |
| 4.  | Kemampuan praktikan dalam memahami administrasi pembelajaran yang dibuat guru   |                 |       |       |       |       |        |
| 5.  | Kemampuan praktikan mengamati model-model pengajaran guru                       |                 |       |       |       |       |        |
| 6.  | Kemampuan praktikan mengamati guru dalam mengelola kelas                        |                 |       |       |       |       |        |

|     |   |  |  |  |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|--|--|--|
| 7.  | Kemampuan praktikan memahami cara-cara penanganan masalah siswa dalam PBM   |  |  |  |  |  |  |
| 8.  | Kemampuan praktikan melakukan wawancara dengan petugas BK di sekolah        |  |  |  |  |  |  |
| 9.  | Kemampuan praktikan menjalin hubungan kesejawatan dengan masyarakat sekolah |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Kemampuan praktikan mematuhi tata-tertib di sekolah latihan                 |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Penampilan ( <i>performance</i> ) praktikan sebagai calon guru              |  |  |  |  |  |  |
|     | Jumlah skor tiap rentangan nilai  |  |  |  |  |  |  |
|     | Jumlah skor   |  |  |  |  |  |  |

....., .....

Koordinator guru pamong

.....

NIP

Catatan:

1. kolom rentangan nilai diisi angka
2. Nilai observasi dan orientasi 1 ( $N_2$ ) =  $\frac{\text{Jumlah skor}}{11}$

### Lampiran 3 Formulir Rekapitulasi Nilai Observasi dan Orientasi

|   |   |              |                |              |
|---|---|--------------|----------------|--------------|
| <br><b>UNNES</b><br><small>UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG</small> | <b>FORMULIR MUTU</b><br>Rekapitulasi Nilai Observasi<br>dan Orientasi |              | Kode Dokumen   | FM-02-AKD-22 |
|   |   |              | Tanggal Terbit | 25 Mei 2023  |
|   | Review  |              | Revisi ke-     | 02           |
|   | Tanggal   | Tanda tangan |                |              |
|   |   | Halaman      | 1 dari 1       |              |

### REKAPITULASI NILAI OBSERVASI DAN ORIENTASI

Sekolah/ lembaga terkait : .....

| No | Nama Mahasiswa | NIM | Program Studi | Nilai Observasi dan Orientasi | Keterangan |
|----|----------------|-----|---------------|-------------------------------|------------|
| 1  |                |     |               |                               |            |
| 2  |                |     |               |                               |            |
| 3  |                |     |               |                               |            |

.....  
Koordinator Guru Pamong/Pamong belajar,

.....  
NIP.

#### Lampiran 4 Formulir Penilaian RPP Oleh Dosen

|   |  |              |                |              |
|---|--|--------------|----------------|--------------|
| <br><b>UNNES</b><br><small>UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG</small> | <b>FORMULIR MUTU</b><br><b>Penilaian RPP</b> |              | Kode Dokumen   | FM-02-AKD-22 |
|   |  |              | Tanggal Terbit | 25 Mei 2023  |
|   | Review                                       |              | Revisi ke-     | 02           |
|   | Tanggal                                      | Tanda tangan |                |              |
|   |  | Halaman      | 1 dari 1       |              |

#### INSTRUMEN PENILAIAN RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Mahasiswa : .....  
 NIM : .....  
 Mata Pelajaran : .....  
 Pokok Materi : .....  
 Kelas/Semester : .....

| No       | Item Penilaian   | Skor    |   |   |   |   |   |               |
|----------|--|---------|---|---|---|---|---|---------------|
|          |  |         | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |               |
| <b>1</b> | <b>Tujuan Pembelajaran</b>   |         |   |   |   |   |   |               |
|          | Kesesuaian tujuan dengan indikator pencapaian kompetensi                               | Lengkap |   |   |   |   |   | Tidak Lengkap |
|          | Kata kerja operasional yang digunakan dapat diamati dan diukur                         | Lengkap |   |   |   |   |   | Tidak Lengkap |
|          | Tujuan pembelajaran  | Lengkap |   |   |   |   |   | Tidak Lengkap |
|          | Perumusan tujuan pembelajaran  | Lengkap |   |   |   |   |   | Tidak Lengkap |
| <b>2</b> | <b>Materi Pembelajaran</b>   |         |   |   |   |   |   |               |
|          | Kesesuaian materi pembelajaran dengan kompetensi dasar dan indikator yang akan dicapai | Sesuai  |   |   |   |   |   | Tidak Sesuai  |

|          |  |                |  |  |  |  |  |                      |
|----------|--|----------------|--|--|--|--|--|----------------------|
|          | Susunan materi pembelajaran                              | Lengkap        |  |  |  |  |  | Tidak Lengkap        |
|          | Bahan ajar (pada lampiran)                               | Lengkap        |  |  |  |  |  | Tidak Lengkap        |
| <b>3</b> | <b>Strategi Pembelajaran</b>                             |                |  |  |  |  |  |                      |
|          | Model, pendekatan, dan metode                            | Lengkap        |  |  |  |  |  | Tidak Lengkap        |
|          | Langkah-langkah/Sintak pembelajaran                      | Sesuai         |  |  |  |  |  | Tidak Sesuai         |
|          | Tahapan kegiatan pembelajaran                            | Lengkap        |  |  |  |  |  | Tidak Lengkap        |
|          | Penerapan active learning                                | Tampak         |  |  |  |  |  | Tidak Tampak         |
| <b>4</b> | <b>Pemilihan Media Pembelajaran</b>                      | <b>Sesuai</b>  |  |  |  |  |  | <b>Tidak Sesuai</b>  |
| <b>5</b> | <b>Pemilihan Sumber Belajar</b>                          | <b>Lengkap</b> |  |  |  |  |  | <b>Tidak Lengkap</b> |
| <b>6</b> | <b>Evaluasi</b>  |                |  |  |  |  |  |                      |
|          | Cakupan aspek penilaian                                  | Lengkap        |  |  |  |  |  | Tidak Lengkap        |
|          | Kesesuaian evaluasi dengan tujuan/indikator              | Sesuai         |  |  |  |  |  | Tidak Sesuai         |
|          | Kelengkapan alat penilaian                               | Lengkap        |  |  |  |  |  | Tidak Lengkap        |
| <b>7</b> | <b>Merencanakan kegiatan pengayaan dan/atau remedial</b> | <b>Baik</b>    |  |  |  |  |  | <b>Tidak Baik</b>    |
|          | <b>Jumlah</b>  |                |  |  |  |  |  |                      |

$$\text{Nilai RPP} = \frac{\text{skor} \times 100}{85} =$$

....., .....

Dosen Pembimbing,

.....  
NIP.

**Lampiran 5 Formulir Penilaian RPP oleh Gumong**

|   |  |              |                |              |
|---|--|--------------|----------------|--------------|
|  | <b>FORMULIR MUTU</b><br><b>Penilaian RPP</b> |              | Kode Dokumen   | FM-02-AKD-22 |
|   |  |              | Tanggal Terbit | 25 Mei 2023  |
|   | Review                                       |              | Revisi ke-     | 02           |
|   | Tanggal                                      | Tanda tangan |                |              |
|   |  | Halaman      | 1 dari 1       |              |

**INSTRUMEN PENILAIAN**

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

Nama Mahasiswa : .....  
 NIM : .....  
 Mata Pelajaran : .....  
 Pokok Materi : .....  
 Kelas/Semester : .....

| No       | Item Penilaian   | Skor    |   |   |   |   |   |               |
|----------|--|---------|---|---|---|---|---|---------------|
|          |  |         | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |               |
| <b>1</b> | <b>Tujuan Pembelajaran</b>   |         |   |   |   |   |   |               |
|          | Kesesuaian tujuan dengan indikator pencapaian kompetensi                               | Lengkap |   |   |   |   |   | Tidak Lengkap |
|          | Kata kerja operasional yang digunakan dapat diamati dan diukur                         | Lengkap |   |   |   |   |   | Tidak Lengkap |
|          | Tujuan pembelajaran  | Lengkap |   |   |   |   |   | Tidak Lengkap |
|          | Perumusan tujuan pembelajaran  | Lengkap |   |   |   |   |   | Tidak Lengkap |
| <b>2</b> | <b>Materi Pembelajaran</b>   |         |   |   |   |   |   |               |
|          | Kesesuaian materi pembelajaran dengan kompetensi dasar dan indikator yang akan dicapai | Sesuai  |   |   |   |   |   | Tidak Sesuai  |



|               |  |                |  |  |  |  |  |                      |
|---------------|--|----------------|--|--|--|--|--|----------------------|
|               | Susunan materi pembelajaran                              | Lengkap        |  |  |  |  |  | Tidak Lengkap        |
|               | Bahan ajar (pada lampiran)                               | Lengkap        |  |  |  |  |  | Tidak Lengkap        |
| <b>3</b>      | <b>Strategi Pembelajaran</b>                             |                |  |  |  |  |  |                      |
|               | Model, pendekatan, dan metode                            | Lengkap        |  |  |  |  |  | Tidak Lengkap        |
|               | Langkah-langkah/Sintak pembelajaran                      | Sesuai         |  |  |  |  |  | Tidak Sesuai         |
|               | Tahapan kegiatan pembelajaran                            | Lengkap        |  |  |  |  |  | Tidak Lengkap        |
|               | Penerapan active learning                                | Tampak         |  |  |  |  |  | Tidak Tampak         |
| <b>4</b>      | <b>Pemilihan Media Pembelajaran</b>                      | <b>Sesuai</b>  |  |  |  |  |  | <b>Tidak Sesuai</b>  |
| <b>5</b>      | <b>Pemilihan Sumber Belajar</b>                          | <b>Lengkap</b> |  |  |  |  |  | <b>Tidak Lengkap</b> |
| <b>6</b>      | <b>Evaluasi</b>  |                |  |  |  |  |  |                      |
|               | Cakupan aspek penilaian                                  | Lengkap        |  |  |  |  |  | Tidak Lengkap        |
|               | Kesesuaian evaluasi dengan tujuan/indikator              | Sesuai         |  |  |  |  |  | Tidak Sesuai         |
|               | Kelengkapan alat penilaian                               | Lengkap        |  |  |  |  |  | Tidak Lengkap        |
| <b>7</b>      | <b>Merencanakan kegiatan pengayaan dan/atau remedial</b> | <b>Baik</b>    |  |  |  |  |  | <b>Tidak Baik</b>    |
| <b>Jumlah</b> |  |                |  |  |  |  |  |                      |

$$\text{Nilai RPP} = \frac{\text{skor} \times 100}{85} =$$


....., .....

Guru Pamong

.....

NIP

## Lampiran 6 Formulir Penilaian Pembelajaran Terbimbing

|   |                        |              |                |              |
|---|------------------------|--------------|----------------|--------------|
| <br><b>UNNES</b><br><small>UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG</small> | <h1>FORMULIR MUTU</h1> |              | Kode Dokumen   | FM-02-AKD-22 |
|   |                        |              | Tanggal Terbit | 25 Mei 2023  |
|   | Review                 |              | Revisi ke-     | 02           |
|   | Tanggal                | Tanda tangan |                |              |
|   |                        | Halaman      | 1 dari 1       |              |

### INSTRUMEN PENILAIAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN TERBIMBING

Nama Mahasiswa : .....  
 NIM : .....  
 Mata Pelajaran : .....  
 Pokok Materi : .....  
 Kelas/Semester : .....

| No        | Item Penilaian                                   | Skor   |   |   |   |   |   |              |
|-----------|--|--------|---|---|---|---|---|--------------|
|           |  |        | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |              |
| <b>1</b>  | <b>MEMBUKA PELAJARAN</b>                         |        |   |   |   |   |   |              |
|           | Menyiapkan peserta didik secara fisik dan mental | Baik   |   |   |   |   |   | Tidak Baik   |
|           | Memotivasi siswa                                 | Baik   |   |   |   |   |   | Tidak Baik   |
|           | Menyampaikan apersepsi                           | Baik   |   |   |   |   |   | Tidak Baik   |
|           | Menyampaikan tujuan pembelajaran                 | Baik   |   |   |   |   |   | Tidak Baik   |
|           | Menyampaikan cakupan materi                      | Baik   |   |   |   |   |   | Tidak Baik   |
| <b>2</b>  | <b>KEGIATAN INTI</b>                             |        |   |   |   |   |   |              |
| <i>a.</i> | <i>Penguasaan Materi</i>                         |        |   |   |   |   |   |              |
|           | Menyajikan materi                                | Sesuai |   |   |   |   |   | Tidak Sesuai |

|               |  |      |  |  |  |  |  |            |
|---------------|--|------|--|--|--|--|--|------------|
|               | Menerapkan konsep materi pembelajaran pada kehidupan | Baik |  |  |  |  |  | Tidak Baik |
| <b>b.</b>     | <b><i>Model/Pendekatan/Strategi</i></b>              |      |  |  |  |  |  |            |
|               | Menerapkan active learning                           | Baik |  |  |  |  |  | Tidak Baik |
|               | Menumbuhkan kebiasaan positif                        | Baik |  |  |  |  |  | Tidak Baik |
|               | Menggunakan media/alat/bahan dan IT                  | Baik |  |  |  |  |  | Tidak Baik |
|               | Pengelolaan Kelas                                    | Baik |  |  |  |  |  | Tidak Baik |
|               | Penggunaan Bahasa                                    | Baik |  |  |  |  |  | Tidak Baik |
|               | Penilaian proses belajar                             | Baik |  |  |  |  |  | Tidak Baik |
|               | Penilaian hasil belajar                              | Baik |  |  |  |  |  | Tidak Baik |
|               | Kepekaan Sosial                                      | Baik |  |  |  |  |  | Tidak Baik |
|               | Kepribadian  | Baik |  |  |  |  |  | Tidak Baik |
| <b>3</b>      | <b>MENUTUP PEMBELAJARAN</b>                          |      |  |  |  |  |  |            |
|               | Merangkum materi pembelajaran                        | Baik |  |  |  |  |  | Tidak Baik |
|               | Melakukan refleksi dan tindak lanjut                 | Baik |  |  |  |  |  | Tidak Baik |
| <b>Jumlah</b> |  |      |  |  |  |  |  |            |

$$\text{Nilai Pelaksanaan} = \frac{\text{skor} \times 100}{90} =$$


....., .....

Dosen Pembimbing,

.....

NIP

## Lampiran 7 Formulir Penilaian Pembelajaran Terbimbing

|   |                        |              |                |              |
|---|------------------------|--------------|----------------|--------------|
| <br><b>UNNES</b><br><small>UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG</small> | <h1>FORMULIR MUTU</h1> |              | Kode Dokumen   | FM-02-AKD-22 |
|   |                        |              | Tanggal Terbit | 25 Mei 2023  |
|   | Review                 |              | Revisi ke-     | 02           |
|   | Tanggal                | Tanda tangan |                |              |
|   |                        | Halaman      | 1 dari 1       |              |

## INSTRUMEN PENILAIAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN TERBIMBING

Nama Mahasiswa : .....  
 NIM : .....  
 Mata Pelajaran : .....  
 Pokok Materi : .....  
 Kelas/Semester : .....

| No        | Item Penilaian                                   | Skor   |   |   |   |   |   |              |
|-----------|--|--------|---|---|---|---|---|--------------|
|           |  |        | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |              |
| <b>1</b>  | <b>MEMBUKA PELAJARAN</b>                         |        |   |   |   |   |   |              |
|           | Menyiapkan peserta didik secara fisik dan mental | Baik   |   |   |   |   |   | Tidak Baik   |
|           | Memotivasi siswa                                 | Baik   |   |   |   |   |   | Tidak Baik   |
|           | Menyampaikan apersepsi                           | Baik   |   |   |   |   |   | Tidak Baik   |
|           | Menyampaikan tujuan pembelajaran                 | Baik   |   |   |   |   |   | Tidak Baik   |
|           | Menyampaikan cakupan materi                      | Baik   |   |   |   |   |   | Tidak Baik   |
| <b>2</b>  | <b>KEGIATAN INTI</b>                             |        |   |   |   |   |   |              |
| <i>a.</i> | <i>Penguasaan Materi</i>                         |        |   |   |   |   |   |              |
|           | Menyajikan materi                                | Sesuai |   |   |   |   |   | Tidak Sesuai |


|           |  |      |  |  |  |  |  |            |
|-----------|--|------|--|--|--|--|--|------------|
|           | Menerapkan konsep materi pembelajaran pada kehidupan | Baik |  |  |  |  |  | Tidak Baik |
| <b>b.</b> | <b><i>Model/Pendekatan/Strategi</i></b>              |      |  |  |  |  |  |            |
|           | Menerapkan active learning                           | Baik |  |  |  |  |  | Tidak Baik |
|           | Menumbuhkan kebiasaan positif                        | Baik |  |  |  |  |  | Tidak Baik |
|           | Menggunakan media/alat/bahan dan IT                  | Baik |  |  |  |  |  | Tidak Baik |
|           | Pengelolaan Kelas                                    | Baik |  |  |  |  |  | Tidak Baik |
|           | Penggunaan Bahasa                                    | Baik |  |  |  |  |  | Tidak Baik |
|           | Penilaian proses belajar                             | Baik |  |  |  |  |  | Tidak Baik |
|           | Penilaian hasil belajar                              | Baik |  |  |  |  |  | Tidak Baik |
|           | Kepekaan Sosial                                      | Baik |  |  |  |  |  | Tidak Baik |
|           | Kepribadian  | Baik |  |  |  |  |  | Tidak Baik |
| <b>3</b>  | <b>MENUTUP PEMBELAJARAN</b>                          |      |  |  |  |  |  |            |
|           | Merangkum materi pembelajaran                        | Baik |  |  |  |  |  | Tidak Baik |
|           | Melakukan refleksi dan tindak lanjut                 | Baik |  |  |  |  |  | Tidak Baik |
|           | <b>Jumlah</b>  |      |  |  |  |  |  |            |

Nilai Pelaksanaan =  $\frac{\text{skor} \times 100}{90} =$

....., .....  
 Guru Pamong

.....  
 NIP.

## Lampiran 8 Formulir Bimbingan

|   |                        |              |                |              |
|---|------------------------|--------------|----------------|--------------|
|  | <h1>FORMULIR MUTU</h1> |              | Kode Dokumen   | FM-02-AKD-22 |
|   |                        |              | Tanggal Terbit | 25 Mei 2023  |
|   | Review                 |              | Revisi ke-     | 02           |
|   | Tanggal                | Tanda tangan |                |              |
|   |                        | Halaman      | 1 dari 1       |              |

### KARTU BIMBINGAN PRAKTIK MENGAJAR MAHASISWA UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Tempat praktik : .....

| <b>Identitas Mahasiswa</b><br>Nama:<br>NIM:<br>Prodi:          |      |              |       |  |             |
|--|------|--------------|-------|--|-------------|
| <b>Identitas Guru Pamong</b><br>Nama:<br>NIP:<br>Bidang Studi: |      |              |       | <b>Identitas Dosen Pembimbing</b><br>Nama:<br>NIP:<br>Prodi: |             |
| No.  | Tgl. | Materi pokok | Kelas | Tanda Tangan   |             |
|  |      |              |       | Dosen pembimbing   | Guru pamong |
| 1  |      |              |       |  |             |
| 2  |      |              |       |  |             |
| 3  |      |              |       |  |             |


Mengetahui,  
Kepala Sekolah,

.....  
Koordinator dosen Pembimbing,

.....  
NIP.

.....  
NIP.

## Lampiran 9 Formulir Kehadiran Mahasiswa UNNES Lantip

|   |                        |              |                |              |
|---|------------------------|--------------|----------------|--------------|
| <br><b>UNNES</b><br><small>UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG</small> | <h1>FORMULIR MUTU</h1> |              | Kode Dokumen   | FM-02-AKD-22 |
|   |                        |              | Tanggal Terbit | 25 Mei 2023  |
|   | Review                 |              | Revisi ke-     | 02           |
|   | Tanggal                | Tanda tangan | Halaman        | 1 dari 1     |

### DAFTAR HADIR MAHASISWA DI SEKOLAH/LEMBAGA TERKAIT

Program/tahun : ...../ .....

Sekolah latihan/lembaga terkait : .....

| No | Nama | NIM | Prodi | Tanda tangan (tanggal) |  |  |  |  |  | Ket. |
|----|------|-----|-------|------------------------|--|--|--|--|--|------|
| 1  |      |     |       |                        |  |  |  |  |  |      |
| 2  |      |     |       |                        |  |  |  |  |  |      |
| 3  |      |     |       |                        |  |  |  |  |  |      |
| 4  |      |     |       |                        |  |  |  |  |  |      |
| 5  |      |     |       |                        |  |  |  |  |  |      |
| 6  |      |     |       |                        |  |  |  |  |  |      |
| 7  |      |     |       |                        |  |  |  |  |  |      |
| 8  |      |     |       |                        |  |  |  |  |  |      |
| 9  |      |     |       |                        |  |  |  |  |  |      |
| 10 |      |     |       |                        |  |  |  |  |  |      |
| 11 |      |     |       |                        |  |  |  |  |  |      |

|    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

....., .....

Mengetahui:  
Kepala Sekolah/Lembaga terkait,


Koordinator Guru Pamong

.....  
NIP

.....  
NIP



## Lampiran 10 Formulir Kehadiran Koordinator Dosen Pembimbing

|   |                        |              |                |              |
|---|------------------------|--------------|----------------|--------------|
|  | <h1>FORMULIR MUTU</h1> |              | Kode Dokumen   | FM-02-AKD-22 |
|   |                        |              | Tanggal Terbit | 25 Mei 2023  |
|   | Review                 |              | Revisi ke-     | 02           |
|   | Tanggal                | Tanda tangan |                |              |
|   |                        | Halaman      | 1 dari 1       |              |

## DAFTAR HADIR KOORDINATOR DOSEN PEMBIMBING

Sekolah/lembaga : .....

Nama/NIP Koordinator Dosen : .....

Jurusan/Fakultas : .....

| No. | Tanggal | Uraian Materi | Mahasiswa yang dikoordinir | Tanda Tangan |
|-----|---------|---------------|----------------------------|--------------|
| 1   |         |               |                            |              |
| 2   |         |               |                            |              |
| 3   |         |               |                            |              |


.....

Kepala Sekolah/Lembaga terkait,

.....

NIP.

## Lampiran 11 Formulir Kehadiran Dosen Pembimbing

|   |                        |              |                |              |
|---|------------------------|--------------|----------------|--------------|
| <br><b>UNNES</b><br><small>UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG</small> | <h1>FORMULIR MUTU</h1> |              | Kode Dokumen   | FM-02-AKD-22 |
|   |                        |              | Tanggal Terbit | 25 Mei 2023  |
|   | Review                 |              | Revisi ke-     | 02           |
|   | Tanggal                | Tanda tangan | Halaman        | 1 dari 1     |

## DAFTAR HADIR DOSEN PEMBIMBING

Sekolah/lembaga : .....

Nama/NIP Dosen Pembimbing : .....


Jurusan/Fakultas : .....

| No. | Tanggal | Uraian materi | Mahasiswa yang<br>Dibimbing |
|-----|---------|---------------|-----------------------------|
| 1.  |         |               |                             |
| 2.  |         |               |                             |

.....  
Kepala Sekolah/Lembaga terkait,

.....  
NIP.

## Lampiran 12 Formulir Jurnal Mahasiswa

|   |                        |              |                |              |
|---|------------------------|--------------|----------------|--------------|
| <br><b>UNNES</b><br><small>UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG</small> | <h1>FORMULIR MUTU</h1> |              | Kode Dokumen   | FM-02-AKD-22 |
|   |                        |              | Tanggal Terbit | 25 Mei 2023  |
|   | Review                 |              | Revisi ke-     | 02           |
|   | Tanggal                | Tanda tangan | Halaman        | 1 dari 1     |

### JURNAL KEGIATAN MAHASISWA DISEKOLAH/LEMBAGA TERKAIT

Nama : .....  
 NIM/Prodi : .....  
 Fakultas : .....  
 Sekolah/Lembaga Mitra : .....

#### A. Kegiatan Magang/Pembelajaran Terbimbing/Mandiri

| No | Tanggal | Kelas | Materi | Paraf Guru Pamong |
|----|---------|-------|--------|-------------------|
| 1. |         |       |        |                   |
| 2. |         |       |        |                   |
| 3. |         |       |        |                   |
| 4. |         |       |        |                   |
| 5. |         |       |        |                   |
| 6. |         |       |        |                   |

**B. Kegiatan di Luar Pembelajaran**

| No | Tanggal | Uraian Kegiatan |
|----|---------|-----------------|
| 1. |         |                 |
| 2. |         |                 |
| 3. |         |                 |
| 4. |         |                 |
| 5. |         |                 |
| 6. |         |                 |

.....,.....

Kepala Sekolah,

Guru Pamong,

.....  
NIP.

.....  
NIP.

## **Lampiran 13 Format Laporan Observasi dan Orientasi**

### **PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN OBSERVASI DAN ORIENTASI**

1. Laporan observasi dan orientasi merupakan laporan kelompok (setiap sekolah satu laporan).
2. Laporan ditulis dengan ukuran kuarto, huruf Times New Roman, Font 12, spasi 1,5.
3. Tata tulis mengikuti aturan yang berlaku di UNNES (termasuk penulisan daftar pustaka).
4. Laporan dibuat 10 sampai dengan 15 halaman, tidak termasuk lampiran.
5. Sistematika Laporan observasi dan orientasi adalah sebagai berikut:
  - a. Bagian awal
    - 1) Halaman Judul
    - 2) Prakata
    - 3) Daftar Isi
    - 4) Halaman Pengesahan
    - 5) Daftar Lampiran
  - b. Bagian isi

BAB I : Pendahuluan BAB

II : Hasil pengamatan

BAB III : Penutup (simpulan dan saran)
  - c. Bagian akhir laporan berisi lampiran-lampiran.
    - Daftar nama praktikan
    - Refleksi diri masing-masing praktikan
    - Daftar hadir praktikan pada minggu pertama
6. Refleksi diri berisi tentang hal-hal berikut:
  - a. Identitas (nama, NIM, Prodi) ditulis di bagian awal
  - b. ditulis sebanyak 2-3 halaman dengan spasi satu, Ukuran kertas A4, Times New Roman 12 pt;
  - c. Berisi hal-hal sebagai berikut:
    - 1) kekuatan dan kelemahan praktikan
    - 2) kemampuan diri praktikan;
    - 3) harapan praktikan dalam melaksanakan program UNNES Lantip
    - 4) nilai tambah yang diperoleh mahasiswa setelah melaksanakan UNNES Lantip;
  - d. Refleksi diri setiap praktikan tidak boleh sama dengan praktikan lainnya, meskipun jurusan/mata pelajaran yang diajarkan sama.
  - e. Penggabungan refleksi diri pada laporan observasi dan orientasi dikelompokkan menurut jurusan dan fakultas, dengan urutan: FIP, FBS, FIS, FMIPA, FT, FIK, FE.

**LAPORAN OBSERVASI DAN ORIENTASI**

**UNNES LANTIP ANGKATAN 4**

**DI SMP NEGERI 2 SEMARANG**



Disusun oleh:

Nama: Koordinator Mahasiswa, dkk

**UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG  
TAHUN 2024**

## Lampiran 15 Format Pengesahan Laporan Observasi dan Orientasi

### PENGESAHAN

Laporan Observasi dan Orientasi ini telah disusun sesuai dengan Pedoman UNNES  
Lantip Angkatan 4 oleh Kelompok Mahasiswa:

Nama Koordinator Mahasiswa dan anggota kelompok

Pada hari.....tanggal.....tahun.....

Disahkan oleh :

Kepala Sekolah

Koordinator Guru Pamong,

.....

.....

## **Lampiran 16 Panduan Penyusunan Laporan Akhir**

### **PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN AKHIR**

1. Laporan akhir UNNES Lantip Angkatan 4 merupakan laporan individual.
2. Laporan ditulis dengan ukuran kuarto, huruf Times New Roman, font 12, dan spasi 1,5.
3. Tata tulis mengikuti aturan yang berlaku di UNNES (termasuk penulisan daftar pustaka).
4. Laporan dibuat antara 13 sampai dengan 15 halaman tidak termasuk lampiran.
5. Sistematika Laporan Akhir adalah sebagai berikut:
  - a. bagian awal
    - 1) Halaman Judul
    - 2) Prakata
    - 3) Daftar isi
    - 4) Halaman Pengesahan
    - 5) Daftar Lampiran
  - b. bagian isi

BAB I. : Pendahuluan, memuat Latar Belakang, Tujuan, dan Manfaat

BAB II : Tinjauan Pustaka/Landasan Teori

BAB III : Pelaksanaan, Waktu, Tempat, Tahapan Kegiatan, Materi Kegiatan, Proses pembimbingan oleh Guru pamong/Pamong belajar dan dosen pembimbing, faktor pendukung dan menghambat pelaksanaan program

BAB IV : Penutup, memuat simpulan dan saran
  - c. bagian akhir laporan berisi lampiran –lampiran:
    - contoh perangkat pembelajaran (1 set),
    - presensi praktikan,
    - daftar hadir dosen pembimbing,
    - jurnal kegiatan selama program (praktik terbimbing, praktik mandiri, kegiatan di luar pembelajaran)



**LAPORAN AKHIR**

**UNNES LANTIP ANGKATAN 4**

**DI .....**



Disusun oleh:

Nama : .....

NIM : .....

Program studi : .....

**UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG  
TAHUN 2024**

## Lampiran 18 Format Pengesahan Laporan Akhir

### PENGESAHAN

Laporan Akhir ini telah disusun sesuai dengan Pedoman UNNES Lantip Angkatan 4 oleh:

Nama Mahasiswa dan NIM

Pada hari.....tanggal.....tahun.....

Disahkan oleh :


Kepala Sekolah

Koordinator Guru Pamong,

.....

.....

## Lampiran 19 Ketentuan Bobot Nilai

|   |                        |              |                |              |
|---|------------------------|--------------|----------------|--------------|
| <br><b>UNNES</b><br><small>UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG</small> | <h1>FORMULIR MUTU</h1> |              | Kode Dokumen   | FM-02-AKD-22 |
|   |                        |              | Tanggal Terbit | 25 Mei 2023  |
|   | Review                 |              | Revisi ke-     | 02           |
|   | Tanggal                | Tanda tangan |                |              |
|   |                        | Halaman      | 1 dari 1       |              |

### BOBOT DAN PENILAIAN AKHIR

| NO | JENIS PENILAIAN  | BOBOT (%) |
|----|--|-----------|
| 1  | Pembekalan   | 5 %       |
| 2  | <i>Micro Teaching</i>  | 5 %       |
| 3  | Laporan Observasi dan Orientasi (kelompok)                                 | 10%       |
| 4  | Penilaian Guru Pamong (Gumong) termasuk penilaian laporan akhir (individu) | 40 %      |
| 5  | Penilaian DOSEN PEMBIMBING termasuk penilaian laporan akhir (individu)     | 40 %      |


....., .....

Dosen Pembimbing,

.....

NIP.

## Lampiran 20 Formulir Penilaian Gumong

|   |                        |              |                |              |
|---|------------------------|--------------|----------------|--------------|
| <br><b>UNNES</b><br><small>UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG</small> | <h1>FORMULIR MUTU</h1> |              | Kode Dokumen   | FM-02-AKD-22 |
|   |                        |              | Tanggal Terbit | 25 Mei 2023  |
|   | Review                 |              | Revisi ke-     | 02           |
|   | Tanggal                | Tanda tangan |                |              |
|   |                        | Halaman      | 1 dari 1       |              |

### BOBOT DAN PENILAIAN AKHIR

| NO | JENIS PENILAIAN  | BOBOT (%) |
|----|--|-----------|
| 1  | Pembekalan   | 5 %       |
| 2  | <i>Micro Teaching</i>  | 5 %       |
| 3  | Laporan Observasi dan Orientasi (kelompok)                                 | 10%       |
| 4  | Penilaian Guru Pamong (Gumong) termasuk penilaian laporan akhir (individu) | 40 %      |
| 5  | Penilaian DOSEN PEMBIMBING termasuk penilaian laporan akhir (individu)     | 40 %      |

.....

Guru Pamong

.....

NIP.

## Lampiran 21 Jurnal Kegiatan Harian

### Jurnal Kegiatan Harian Minggu ke ....

Nama:

NIM:

Prodi:

Jurusan / Fakultas:

Tempat:

| No | Tanggal | Kegiatan | Luaran Kegiatan |
|----|---------|----------|-----------------|
| 1. |         |          |                 |
| 2. |         |          |                 |
| 3. |         |          |                 |
| 4. |         |          |                 |
| 5. |         |          |                 |

Yang melaksanakan kegiatan,

Nama

NIM

## Lampiran 22 Contoh Penampilan Berpakaian Mahasiswa UNNES Lantip

### 1. Contoh Pakaian



- **Pakaian sopan**
- **Pakaian putih,**
- **hitam**
- Sepatu hitam berkaos kaki**

### 2. Pakaian Laki-laki



- **Hem putih lengan panjang bermanset**
- **Berkaos dalam, berdasistandard**
- **Celana Pantalon hitam**
- **Sepatu pantofel hitam berkaoskaki hitam**

### 3. Perlengkapan pakaian laki-laki



### 4. Pakaian Wanita Berjilbab



- Baju lengan panjang, berkerah rebah, bersaku, berkancing bungkus
- Kerudung segi empat berwarna hitam
- Rok setengah span tanpa belahan
- Sepatu pantofel hitam
- Kaos kaki coklat

## 5. Perlengkapan Pakaian Wanita Berjilbab



## 6. Pakaian Wanita Tak Berjilbab



- Baju putih, lengan tiga perempat
- Rok setengah span 10 cm dibawahlutut
- Sepatu pantofel hitam



## 7. Perlengkapan Pakaian Wanita Tak Berjilbab



## 8. Pakaian Olahraga



- **Kaos**
- **Celana olah raga**
- **Sepatu olah raga**

## 9. Model Rambut



**Jika rambut sebahu atau lebih,  
wajib disanggul dan tidak  
terurai**



**Tidak gondrong, model  
standar, warna sesuai asli,  
disisir**

